ERUDI

(**E**tudes et **R**essources **U**niversitaires à **DI**stance)

42-44, avenue de la Libération - BP 3397

54015 NANCY Cedex Tél. 03.54.50.46.70

www.erudi.fr

LICENCE

Domaine Arts Lettres et Langues

Mention LEA, Spécialité : anglais-arabe (à distance)

GUIDE DES ETUDES 2013-2014

Bienvenue au service ERUDI (Etudes et Ressources Universitaires à DIstance), dont l'objectif est de répondre aux besoins des étudiants qui ne peuvent pas participer aux études universitaires en présentiel.

CONTACT :

Pour toute question **administrative** (ex. inscription, dates d'examens, convocations…) : 03.54.50.46.71 isabelle.belhommet@univ-lorraine.fr, ou 03.54.50.46.72 : didier.ehrmann@univ-lorraine.fr

Pour toute question **pédagogique** (précisions sur un cours, un contenu d'examens…) : adressez-vous à l'enseignant concerné, en précisant bien votre identité et le cours concerné.

Autres questions : adressez-vous à la **responsable de la formation** : evelyne.muller@univ-lorraine.fr

Calendrier de la formation

Cours :

Début du 1er semestre : 1er octobre 2013.
Début du 2ème semestre : 3 février 2014.

Les cours commencent en **octobre** : les inscrits tardifs sont invités à rattraper leur retard au plus vite, et à se présenter en 2ème session si nécessaire. *Le calendrier universitaire est le même pour tous et ne peut être adapté aux cas particuliers.*

Examens :

Vous ne devez vous déplacer que 2 fois dans l'année : 15-16 janvier et 22-23 avril 2014 (éventuellement une 3ème fois si vous devez passer les examens de rattrapage : 19-20 juin 2014). Tous les examens ont lieu à **Nancy** (sauf conditions particulières : voir p.7). Une convocation vous sera adressée avant le début des épreuves.

Accès aux cours

La formation est proposée par ERUDI, en collaboration avec d'autres centres de télé-enseignement universitaires partenaires : certains cours sont ainsi assurés par des enseignants des universités de Besançon et Dijon (l'accès à ces cours se fera donc sur les plateformes pédagogiques des universités concernées). Les examens en présentiel auront tous lieu à **Nancy**.

Tous les cours sont accessibles en ligne ; il n'y a aucun envoi de cours papier. Vous avez accès aux cours en ligne **dès que votre inscription est finalisée** (**inscription administrative ET pédagogique**). Notre secrétariat vous envoie alors un mail décrivant la procédure à suivre (il faudra activer votre compte étudiant sur https://sesame.univ-lorraine.fr/compte-ul.html, onglet « Activer mon compte UL », puis suivre les instructions : création d'un mot de passe[1], etc.).

Vous pourrez ensuite accéder aux cours en vous connectant sur votre **Espace Numérique de Travail**: **http://ent.univ-lorraine.fr**[2], Onglet « Pédagogie », puis « Mes cours ».

Autre possibilité : directement à l'adresse suivante : http://arche.univ-lorraine.fr/
Les enseignements y sont présentés par collegiums puis par composantes. Pour retrouver vos cours : cliquez sur la case du collegium ALL (Arts, Lettres, Langues), puis sélectionnez ERUDI (Etudes et Ressources Universitaires à Distance). Les cours se trouvent dans la sous-catégorie correspondant à votre diplôme (Licence LEA).

Pour les cours assurés par les centres de Besançon/Dijon : la procédure est similaire, vous recevrez également un mail de leur secrétariat vous indiquant les identifiants et la procédure à suivre pour accéder aux cours de la plateforme pédagogique (cf. dernière page de ce guide).

Les contenus d'enseignement fournis aux étudiants dans le cadre de leur formation restent la propriété des enseignants. Ils ne doivent, sous aucune forme, être réutilisés à des fins autres que la formation. En particulier, la publication sur internet des documents fournis est formellement interdite.

Organisation du travail

La plupart des inscrits à l'enseignement à distance ont des contraintes d'ordre familial ou professionnel. Avec ERUDI, il est possible **d'étaler vos études sur plusieurs années** pour concilier ces différents impératifs (attention toutefois : modalités particulières pour les étudiants boursiers).

[1] Si vous perdez votre mot de passe ou votre identifiant, suivez la procédure indiquée sur la page d'accueil de l'ENT (https://auth.univ-lorraine.fr/login)

[2] L'ENT (http://ent.univ-lorraine.fr) vous permet également d'avoir **accès à votre dossier étudiant** (par exemple pour vérifier vos coordonnées et votre inscription) : cliquez sur Pédagogie / Dossier étudiant / Notes et résultats (puis sur votre diplôme).

Votre réussite dépend fortement de votre **motivation** et de votre capacité à vous organiser pour **travailler régulièrement** (les études supérieures ne sauraient se réduire à un vague « bachotage » avant les examens). Pour rompre votre isolement, vous êtes également invité à **participer aux forums d'échange** mis en place pour les différents cours.

Notez soigneusement les **échéances** (remise de devoirs, examens), et établissez un **planning hebdomadaire** de travail pour mieux vous organiser. N'hésitez pas à contacter les enseignants si vous avez des questions.

Comment communiquer avec les enseignants

Comment contacter les enseignants ?

La communication avec les enseignants se fait essentiellement par **courrier électronique** (l'adresse mail des enseignants est indiquée ci-dessous et dans leurs fascicules de cours). Si vous souhaitez un contact téléphonique, vous pouvez solliciter un RV auprès de l'enseignant concerné en lui en faisant la demande par mail.

IMPORTANT : lorsque vous contactez un enseignant, **il faut impérativement vous identifier** : indiquer votre nom (de naissance), votre diplôme (LEA), votre centre d'inscription (Nancy), le cours concerné par votre question. Les enseignants sont responsables de nombreux cours, et ne pourront pas vous répondre si vous ne leur donnez pas tous les éléments. Laissez également à l'enseignant le temps nécessaire pour vous répondre (ils ne sont pas connectés en permanence), et restez courtois.

Comment recevoir les informations diffusées par les enseignants ?

Lors de votre inscription, on vous attribue une boîte mail étudiante, accessible sur votre ENT : http://ent.univ-lorraine.fr (cliquez sur Bureau / Courrier). C'est dans cette boîte mail que vont arriver les messages diffusés par les enseignants (précisions sur les cours, informations concernant les examens, etc.). **Il est impératif de la consulter régulièrement pour être informé(e).**

Pour les cours assurés par les centres de Besançon/Dijon : une boîte mail étudiante vous est également attribuée pour recevoir les informations utiles. Afin de ne pas multiplier les boîtes mails, il est recommandé d'effectuer la procédure de redirection ci-dessous (à répéter pour Besançon/Dijon).

Comment recevoir les messages dans votre boîte mail personnelle ?

Vous pouvez **rediriger** vos messages de votre boîte mail étudiante à votre boîte mail personnelle : sur https://sesame.univ-lorraine.fr/, choisissez l'onglet "Mon compte", puis "Vos informations de messagerie". Cliquez sur le message "Aucune redirection définie", puis saisissez l'adresse vers laquelle les messages doivent être redirigés. Cliquez ensuite sur "Modifier". La redirection sera effective dans les 15 minutes qui suivent.

Descriptif des enseignements

Le programme de Licence vise une spécialisation progressive de la L1 à la L3, que ce soit en langues ou dans les matières d'application.

Maquette L1

(voir maquette complète de la Licence sur www.erudi.fr)

L1	**S1**	**101** 6 ECTS Anglais	**102** 6 ECTS Arabe	**103** 6 ECTS Matières d'application	**104** 6 ECTS Ouverture	**105** 6 ECTS Outils
		NLEA 101A Initiation à la civilisation des pays anglophones **NLEA 101B** Grammaire appliquée	**NLEA 102A** Initiation à la civilisation des pays arabophones **NLEA 102B** Langue arabe appliquée	**NLEA 103A** Introduction à l'économie (522) **NLEA 103B** Statistiques descriptives 1 (521)	**NLEA 104A** Introduction générale au droit (526) **NLEA 104B** Expression écrite en français (16D167)	**NLEA 105** Méthodologie du travail universitaire
	S2	**201** 6 ECTS Anglais	**202** 6 ECTS Arabe	**203** 6 ECTS Matières d'application	**204** 6 ECTS Ouverture	**205** 6 ECTS Outils
		NLEA 201A Traduction économique et communication professionnelle **NLEA 201B** Grammaire appliquée	**NLEA 202A** Traduction économique et communication professionnelle **NLEA 202B** Grammaire appliquée	**NLEA 203A** Problèmes économiques contemporains (523) **NLEA 203B** Introduction à la gestion (506)	**NLEA 204A** Droit civil (504) **NLEA 204B** Maîtrise du français (16D167)	**NLEA 205** Informatique appliquée

SEMESTRE 1

101A : Initiation à la civilisation des pays anglophones
evelyne.muller@univ-lorraine.fr
Introduction aux principaux pays de langue anglaise (aspects démographiques, géopolitiques et institutionnels).
Examen écrit d'1 heure (15 janvier 2014, 14h-15h)

101B : Grammaire appliquée
evelyne.muller@univ-lorraine.fr
Etude des composantes du groupe nominal de la phrase anglaise (théorie et exercices).
LIVRE A ACHETER : Brigitte Lallement, Cécile Brion, Nathalie Pierret, *La grammaire de l'anglais*, Hachette Education, 2006.
La lecture de ce livre est une bonne préparation au cours : vous pouvez déjà vous y plonger pendant les vacances.
Examen écrit d'1 heure (15 janvier 2014, 15h-16h)

102A : Initiation à la civilisation des pays arabophones
Laurence.Denooz@univ-lorraine.fr
Étude du contexte socio-politique de la naissance du monde arabe moderne : présentation de caractéristiques principales des pays arabes contemporains et de leur cadre politique, culturel et religieux.
Examen écrit d'1 heure (15 janvier 2014, 16h-17h)

102B : Langue arabe appliquée
Karima.bedifli@univ-lorraine.fr
Remise à niveau en grammaire arabe visant à améliorer la compréhension et l'expression écrite et orale, apprentissage guidé du lexique. Initiation aux techniques de traduction et sensibilisation aux différences entre les systèmes linguistiques de l'arabe et du français.
Examen écrit d'1 heure (15 janvier 2014, 17h-18h)

103A : Introduction à l'économie
Cours proposé par Besançon (=code 522)
jean-louis.doney@univ-fcomte.fr
Le cours présente les enseignements traditionnels de la microéconomie :
– Les chapitres consacrés à la production permettent de mettre en évidence les déterminants de l'offre des entreprises cherchant à maximiser leur profit sous la contrainte des coûts de production.
– Les chapitres consacrés à la consommation débouchent sur l'étude de la fonction de demande des consommateurs cherchant à maximiser leur utilité sous la contrainte de leur budget.
– La confrontation des théories de l'offre et de la demande permet alors de dégager une analyse du fonctionnement des principaux marchés (concurrence pure et parfaite, monopoles, oligopoles, concurrence imparfaite).
Examen écrit d'1 heure (16 janvier 2014, 8h-9h)

103B : Statistiques descriptives 1
Cours proposé par Besançon (=code 521)
fabienne.oguer@univ-fcomte.fr
Cet élément présente différents outils de base en statistique descriptive. Le cours envisage la représentation graphique et l'étude des distributions statistiques à une variable, dans le cas de caractères qualitatifs, de caractères quantitatifs continus et de caractères quantitatifs discrets. Il s'appuie sur de multiples exemples numériques.
Examen écrit d'1 heure (16 janvier 2014, 9h-10h)

104A : Introduction générale au droit
Cours proposé par Besançon (=code 526)
benedicte.beviere@univ-fcomte.fr
Cette introduction vise à vous familiariser avec le langage juridique, les règles de base, et les mécanismes propres à la discipline juridique. Pour ce faire, ce cours aura pour objet de présenter le droit à travers l'exposé de la notion de règle, son approche historique, sa division interne, ses classifications et ses sources. Il aura aussi pour objectif l'étude de l'application de la règle de droit à travers la hiérarchie des normes, la force obligatoire de la règle de droit, son application dans le temps et dans l'espace. Enfin, sera abordée la justice en France permettant d'envisager la possible défense des droits par les justiciables lorsque ceux-ci ne sont pas appliqués.
Objectifs visés :
- Initiation au droit
- Acquérir des notions de base en droit
- Comprendre les mécanismes juridiques de base
- La hiérarchie des normes
- Les sources du droit (sources internationales et sources nationales)
- Connaissance des deux ordres de juridictions (administratif et judiciaire)
Examen écrit d'1h30 (16 janvier 2014, 10h-11h30)

104B : Expression écrite en français
Cours proposé par Dijon (code 16D167 : MÉTHODOLOGIE DU RÉSUMÉ, DE LA SYNTHÈSE ET DE LA DISSERTATION)
Jean-Marie ZAEPFEL
Remise à niveau pour les exercices écrits de culture générale : résumé, dissertation et synthèse.
Programme : Il s'agit pour l'étudiant de lire et de s'informer en vue de répondre aux sujets proposés ou de se mettre à niveau par rapport aux programmes des concours administratifs.
Ce cours étant considéré comme annuel à Dijon, il couvre deux enseignements dans la maquette LEA : 104B et 204B.
Evaluation : contrôle continu (devoirs à renvoyer : voir informations dans le cours)

105 : Méthodologie du travail universitaire
Marc.nussbaumer@univ-lorraine.fr
Méthodologie de l'étudiant à distance :
- planifier : programme et calendrier de l'année universitaire- communiquer : outils
- participer : études, devoirs
- préparer les examens : révisions (prise de notes, élaboration de fiches lexicales et grammaticales, etc.), modalités du contrôle des connaissances
- participer aux examens : déplacements, règlement intérieur, plagiat.

Evaluation : devoir à envoyer par courrier postal pour le 10 janvier 2014.

SEMESTRE 2

201A : Traduction économique et communication professionnelle
Enseignant : communiqué à la rentrée.
Introduction aux outils et techniques de traduction et à la communication en contexte professionnel.
Examen écrit d'1 heure (22 avril 2014, 14h-15h)

201B : Grammaire appliquée
Enseignant : communiqué à la rentrée.
Etude des composantes du groupe verbal de la phrase anglaise (théorie et exercices)
Examen écrit d'1 heure (22 avril 2014, 15h-16h)

202A : Traduction économique et communication professionnelle
Ben Aicha Khawla
Traduction de textes à orientation économique. Acquisition des techniques de communication en arabe en milieu professionnel par simulation de situations de communication en entreprise à partir de documents écrits et audiovisuels.

Examen écrit d'1 heure (22 avril 2014, 16h-17h)

202B : Grammaire appliquée
Karima.bedifli@univ-lorraine.fr
Approche analytique de la langue arabe littérale centrée sur l'étude du système verbal, du groupe nominal ou de la construction de l'énoncé simple et complexe.
Examen écrit d'1 heure (22 avril 2014, 17h-18h)

203A : Problèmes économiques contemporains
Cours proposé par Besançon (=code 523)
jean-louis.doney@univ-fcomte.fr
Le cours visera à aborder quelques grands problèmes économiques contemporains. Il ne s'agira pas, bien entendu, de se contenter de relater des faits ou travailler sur des articles de presse, mais d'enrichir la réflexion par un éclairage théorique, une mise en perspective historique et des comparaisons internationales. Dans un premier temps, nous travaillerons sur les réformes des systèmes de retraites et de santé. Nous montrerons que les difficultés de ces deux systèmes s'inscrivent dans une crise plus profonde qui est celle de « l'État providence ». Nous pourrons ensuite étudier les différentes réformes possibles. Dans un second temps, nous aborderons les questions liées à la mondialisation de l'économie. Après avoir caractérisé la mondialisation, nous en étudierons les conséquences en insistant sur les stratégies des entreprises.
Examen écrit d'1 heure (23 avril 2014, 8h-9h)

203B : Introduction à la gestion
Cours proposé par Besançon (=code 506)
thierry.leiber@univ-fcomte.fr
Ce cours vise à dresser un panorama général de la gestion au travers des différentes disciplines qui la composent (Gestion de production, Comptabilité, Finance, Marketing, Stratégie, Gestion des Ressources Humaines, ...). Il vise aussi, au delà d'une apparente juxtaposition, à traduire leur étroite imbrication. Dans un environnement des plus changeants, les organisations, et en particulier les entreprises, doivent non seulement optimiser l'usage des ressources à leur disposition, mais aussi permettre l'adoption de réponses pertinentes à des changements plus lointains. Ces contingences multiples conduisent à envisager la gestion non pas comme un ensemble de techniques mais comme l'art de conjuguer présent et futur. Cette prise de conscience est elle aussi un objectif de ce cours. Ce cadre général constitue donc le point d'entrée pour une meilleure appréhension des enseignements de gestion à venir.
Examen écrit d'1 heure (23 avril 2014, 9h-10h)

204A : Droit civil – Les droits subjectifs
Cours proposé par Besançon (=code 504)
Mikaël LE DENMAT
Le cours de droits subjectifs se place dans le prolongement du cours d'introduction générale au droit. Il s'agira d'appréhender et de maîtriser les grands mécanismes essentiels du droit privé au travers des sujets de droit. L'objectif sera d'apprendre les règles relatives à l'existence des sujets de droit, ainsi que d'identifier et de maîtriser les droits et obligations qui sont les leurs. Le cours fera notamment appel aux concepts de personnalité juridique, de droits patrimoniaux et extra-patrimoniaux, d'actes et de faits juridiques et de droit de la preuve. Pour éviter les confusions, il convient préalablement de maîtriser le cours d'introduction générale au droit avant d'appréhender les concepts de droits subjectifs.
Examen écrit d'1h30 (23 avril 2014, 10h-11h30)

204B : Maîtrise du français
Cours proposé par Dijon (code 16D167 : MÉTHODOLOGIE DU RÉSUMÉ, DE LA SYNTHÈSE ET DE LA DISSERTATION)
Jean-Marie ZAEPFEL
Remise à niveau pour les exercices écrits de culture générale : résumé, dissertation et synthèse.
Programme : Il s'agit pour l'étudiant de lire et de s'informer en vue de répondre aux sujets proposés ou de se mettre à niveau par rapport aux programmes des concours administratifs.
Ce cours étant considéré comme annuel à Dijon, il couvre deux enseignements dans la maquette LEA : 104B et 204B.
Evaluation : contrôle continu (devoirs à renvoyer : voir informations dans le cours)

205INFO : Informatique appliquée
Yvette.Cruz-Lara@univ-lorraine.fr
Au terme de ce cours :

(1) Vous aurez une connaissance des principaux concepts afin de vous approprier : votre Environnement Numérique de Travail (ENT), la gestion de différents types de fichiers, la sauvegarde et l'archivage des données, la recherche de fichiers
(2) Vous maîtriserez suffisamment un logiciel de traitement de texte afin de réaliser des documents courts (lettres, CV, brochures) et longs (mémoires, ouvrages) et
(3) Vous aurez une maîtrise des fonctionnalités de base d'un tableur (mise en page et formules simples).
(4) Vous aurez une maîtrise des fonctionnalités de base d'un logiciel de présentation.

Les logiciels utilisés seront au choix de l'étudiant : soit la suite MS Office, soit la suite OpenOffice.
Evaluation : Travail à déposer sur la plateforme du cours pour le 14 avril 2014.

Evaluations - examens

Pour être autorisé à se présenter aux examens, les étudiants doivent obligatoirement avoir effectué leur inscription administrative et leur inscription pédagogique.

Modalités d'examens

Toutes les modalités et dates d'examens sont disponibles sur le **site d'ERUDI**, onglet «**EXAMENS**».

La plupart des examens sont en présentiel (à Nancy), certains consistent en devoirs à la maison.

Il est possible, **sous certaines conditions**, de **passer les examens à l'étranger** *(date limite pour renvoyer le dossier complet à respecter impérativement)*: voir http://erudi.free.fr/pdf/examens-etranger-procedure.pdf et http://erudi.free.fr/pdf/demande-etranger.pdf

Examens en présentiel : L'accès de la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture de(s) enveloppe(s) contenant le(s) sujet(s). Merci de prendre vos dispositions pour être présent sur le lieu de l'examen 15 minutes avant le début de l'épreuve !

Devoirs à la maison : Sauf mentions contraires, ces travaux (dactylographiés) sont à renvoyer par **courrier postal** (et non par mail) à l'adresse d'ERUDI, et/ou à **déposer en ligne** sur la page du cours concerné (voir consignes données par l'enseignant). Il est indispensable **d'identifier correctement votre copie** (une copie anonyme ou insuffisamment renseignée ne pourra être corrigée).
Pour des raisons matérielles, nous ne pouvons confirmer chaque réception de courrier ; si vous voulez avoir des certitudes sur l'acheminement de vos devoirs, veuillez les envoyer par lettre recommandée avec accusé de réception. Le dépôt en ligne des devoirs dispense de l'envoi en recommandé.

DELAIS : **la date de remise est IMPERATIVE** (le cachet de la poste faisant foi). Si vous envoyez un devoir après la date prévue, votre devoir vous sera retourné sans être corrigé (de la même façon qu'en salle d'examen, vous ne pouvez pas rendre une copie une fois que les enseignants sont partis !). **Il n'est pas possible d'adapter les délais de remise au cas par cas** : le calendrier universitaire est relativement serré (corrections, semestrialisation, jurys) et doit être respecté. En cas d'inscription tardive, vous êtes invité à vous présenter aux examens de rattrapage (session 2).

NOTATION : Les critères de notation sont généralement indiqués dans les fascicules de cours.
Il est évident que les devoirs ne doivent pas être faits avant d'avoir **soigneusement étudié le cours et bien lu l'énoncé** (trop de mauvaises notes sont dues au non-respect des consignes du devoir). Quelle que soit la langue de rédaction, **soignez votre expression** : orthographe, grammaire, ponctuation, style (pas de langue parlée dans une copie universitaire). **Relisez-vous !** (pas de devoirs bâclés qui ressemblent à des brouillons).
Enfin, n'ayez pas recours au **plagiat** ! La pratique du copier-coller (recopier des passages de sites Internet sans citer vos sources) est non seulement stupide (les enseignants la détectent facilement, et cela ne vous fait en rien progresser), mais aussi malhonnête (passible de sanctions).
Voir http://www.univ-nancy2.fr/erudi/pdf/plagiat.pdf

Accès aux notes
Les délais de correction et de saisie des notes sont variables, soyez donc patient.
Les notes d'examens ne sont pas communiquées par les enseignants ni par le secrétariat. Elles sont consultables **à l'issue des jurys,** sur votre ENT : http://ent.univ-lorraine.fr (cliquez sur "connexion" en haut à droite, puis sur Etudes / Information scolarité / Notes et résultats, puis sur votre diplôme).

Règlement des examens

Consultez le règlement complet sur le site erudi.fr (onglet « Examens »), disponible à la rentrée.

Comment savoir si vous devez vous présenter au rattrapage ?

Consultez notre site, onglet « Examens », puis « Session 2 : mode d'emploi ». A l'issue du jury de semestre 2, vous saurez si votre année est validée ou non. Le cas échéant, une convocation vous sera transmise pour la session de rattrapage (19-20 juin 2014).

Attention : modalités particulières pour le cours 104B/204B (voir informations dans ce cours).

Comment s'effectue la compensation des notes ?

La compensation s'effectue :

- Au niveau des éléments constitutifs d'une UE
- Au niveau des UE constitutives d'un semestre
- Au niveau des semestres de la même année de rattachement (S1 + S2, S3 + S4, S5 + S6).

Le diplôme de Licence est obtenu par validation de L1, de L2 et de L3 séparément.

Comment s'effectuent la capitalisation et la conservation des notes ?

Capitalisation des Unités d'Enseignement : une unité d'enseignement dans laquelle l'étudiant a obtenu une moyenne égale ou supérieure à 10/20 est définitivement acquise.

Conservation des notes obtenues dans les enseignements constitutifs des Unités d'Enseignement: Si l'étudiant a obtenu une moyenne égale ou supérieure à 10/20 à un élément constitutif d'une UE, sans avoir obtenu l'UE, la note est conservée de la première à la deuxième session d'examens *mais pas d'une année à une autre*.

ACCES AUX COURS de Besançon

Cours concernés : 103A, 103B, 104A (semestre 1) ; 203A, 203B, 204A (semestre 2). Le secrétariat de Besançon vous communiquera vos identifiants par mail dès que votre inscription dans leur centre sera finalisée (idem pour Dijon) : surveillez bien votre boîte mail (veillez à ce qu'elle ne soit pas saturée).

L'Université de Franche-Comté vous fournit, en tant qu'étudiant, une **adresse électronique** sous la forme : identifiant@edu.univ-fcomte.fr
Toute la communication électronique institutionnelle de la part du CTU (convocation, résultats, courriers divers, . . .) aura lieu sur cette boîte aux lettres. Il est donc impératif d'activer votre compte (appelé compte SESAME), depuis un navigateur internet, en vous munissant de votre carte d'étudiant et allant sur : **https://acces.univ-fcomte.fr/etudiants/demActiverMail_etu.php**

Suivez les instructions, puis notez bien ou mémorisez les informations données :
– Votre identifiant de connexion (en général : initiale du prénom suivie des 7 premières lettres du nom)
– Votre mot de passe (combinaison de chiffres, lettres et caractères spéciaux répondant aux critères mentionnés)
– Votre adresse électronique

Connectez vous ensuite une première fois, pour finaliser la validation de votre boîte électronique, sur le webmail universitaire : http://ent.univ-fcomte.fr - Bouton Connexion - Onglet Bureau

Vous avez la possibilité, si vous possédez déjà une adresse électronique et ne désirez pas multiplier les consultations sur des boîtes courriels différentes, de **rediriger votre courrier arrivant sur votre boîte étudiante vers votre adresse électronique habituelle** ; vous pouvez également changer votre mot de passe ; pour ce faire, allez sur :
https://acces.univ-fcomte.fr//etudiants/annuaireConsultationEtu.php

Une fois tout ceci réalisé, vous avez accès à votre Espace Numérique de Travail (ENT) et, en particulier à la plate-forme d'enseignement Moodle.
Accès à l'espace numérique de travail : **http://ent.univ-fcomte.fr/**
Cliquez sur « Connexion » en haut à droite, identifiez-vous et cliquez sur « Valider ». Si tout se passe bien, vous êtes maintenant dans votre espace numérique de travail.

L'accès à la plate-forme Moodle se fait par l'onglet « Enseignements ».
L'accès au Webmail universitaire se fait par l'onglet « Bureau ».
L'accès aux Webmail Résultats des examens se fait par l'onglet « Ma scolarité », après la délibération du jury.

En cas de problème technique, contactez le service informatique : nicolas.girardin@univ-fcomte.fr

---

La procédure est similaire pour le cours de Dijon (104B / 204B) :
- accès à l'ENT sur http://ent.u-bourgogne.fr/
- adresse électronique en « @etu.u-bourgogne.fr» (avec possibilité de redirection vers votre boîte personnelle)
Voir : http://ent.u-bourgogne.fr/public/publique/envIQ/ServicesNumeriquesEtudiants.pdf (p.3-19)